

**CURRICULUM VITAE**  
**SEGRETARIO COMUNALE**  
**AVV. FRANCESCO PALOPOLI**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

- **Data di nascita:** 5 Settembre 1989
- **Luogo di nascita:** Cariatì (CS)
- **Indirizzo:** Via Fratelli Bordonì, 1, Bologna (BO)
- **Indirizzo PEO:** [f.palopoli.89@tiscali.it](mailto:f.palopoli.89@tiscali.it)
- **Indirizzo PEC:** [f.palopoli.89@pec.it](mailto:f.palopoli.89@pec.it)
- **Telefono:** 3385247647

**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

- **MINISTERO DELL'INTERNO – ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI SEGRETARIO COMUNALE**  
(2022)

***Abilitazione conseguita con votazione 30/30***

Tirocinio pratico nell'ambito del sesto corso-concorso di accesso alla carriera di Segretario comunale e provinciale, in affiancamento al Segretario generale, Dott.ssa Marisa Immacolata Ginese.

- **AVVOCATO** iscritto all'ordine degli avvocati di Bologna  
(2021)
- **TIROCINIO** presso studio legale (2015)
- **TIROCINIO** presso Casa Circondariale di Perugia-Capanne, nell'ambito del progetto "Sportello per i diritti in Carcere" organizzato dal Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Perugia.  
(2013)

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- **LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA – LM/01**  
(Novembre 2008 – Ottobre 2013)

*Università degli Studi di Perugia*

Tesi in diritto Costituzionale – “l’attuazione del diritto eurounitario: il ruolo delle Regioni”  
Valutazione finale: **110 e lode**

- **DIPLOMA DI SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI**  
(2015)

*Scuola di specializzazione per le professioni legali* – L. Migliorini Perugia

- **DIPLOMA MATURITA’ LICEO SCIENTIFICO**  
(Settembre 2003 – luglio 2008)

Liceo scientifico “Stefano Patrizi” Cariatì (CS)  
Valutazione finale: **100/100**

- **SCUOLA DI FORMAZIONE DI DIRITTO AVANZATO** Consigliere di Stato Vincenzo Lopilato, Giappichelli, nelle materie di diritto civile, diritto amministrativo e diritto penale.  
(2018-2020)

## **ABILITAZIONI E CONCORSI**

- **CORSO-CONCORSO DI ACCESSO ALLA CARRIERA DI SEGRETARIO COMUNALE E PROVINCIALE**  
(2022)
- **ABILITAZIONE ALL’ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE**  
(2016)

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

	<b>Comprensione</b>	<b>scritto</b>	<b>orale</b>
<b>INGLESE</b>	C1	C1	C1
<b>FRANCESE</b>	A2	A2	A2

## **COMPETENZE INFORMATICHE**

- **MICROSOFT WORD**
- **MICROSOFT EXCEL:** Solide competenze nell'uso di Formule e funzioni avanzate, tecniche di convalida dei dati, uso delle etichette e creazione di grafici dinamici. Piena autonomia nell'analisi e nella manipolazione delle informazioni mediante tabelle pivot per gestire dati aggregati.
- **MICROSOFT ACCES:** conoscenze del linguaggio SQL finalizzato ad effettuare interrogazioni e analisi di dati su tabelle collegate.
- **MICROSOFT POWER POINT**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

- **MUSICA:** studiato canto e sax contralto presso accademia musicale
- **TEATRO:** studiato recitazione e partecipato a varie esibizioni teatrali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

FIRMA

Francesco Palopoli